

Inf 1
3

PEDIDO DE SERVICIO N°

000032

UNIDAD EJECUTORA : 001 UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE CHUPACA - UNACHL
NRO. IDENTIFICACIÓN : 001774

Tipo Uso : Consumo

Dirección Solicitante : UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Entregar a Sr(a) : AYLAS CHUQUIMANTARI KATHERINE GUINA
Fecha : 16/03/2026
Actividad Operativa : C0006 FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Motivo : SERVICIOS

FF/Rb	MÉTA / MNEMONICO	Función	División Func.	Grupo Func.	Programa	Prod/Pry	Act/Ai/Obr
1-00	0004	22	006	0008	9001	3999999	5000003

Código	Descripción / Términos de Referencia	Clasificador	Valor S/.	Unidad Medida
071100437708	SERVICIO DE REGISTRO Y ACTUALIZACION DE INFORMACION	2.3.2 9.1 1	6,000.00	SERVICIO

SE ADJUNTA TERMINOS DE REFERENCIA



Lic. Ayla Katherine S. Aylas Chuquimantari
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

Firma del Solicitante



Mg. Mario Revolino Tuni Canales
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

Firma Autorizada

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL APLICATIVO SIRICC Y REGISTRO DE ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS EN EL SISTEMA DE SEACE, PARA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA

Órgano y/o Unidad Orgánica:	UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Actividad del POI:	C0006 FUNCIONAMIENTO Y FORTALECIMIENTO DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO
Denominación de la Contratación:	SERVICIO DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS EN EL APLICATIVO SIRICC Y REGISTRO DE ORDENES DE COMPRAS Y SERVICIOS EN EL SISTEMA DE SEACE, PARA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA.

1. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene la finalidad de optimizar la gestión administrativa y la sistematización de documentos de la Unidad de Abastecimiento de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

Este servicio se contrata bajo la modalidad de prestación de locación de servicios de naturaleza autónoma y no subordinada, con resultados verificables, sin generar vínculo laboral alguno con la entidad, contribuyendo a la eficiencia administrativa y al cumplimiento de los objetivos institucionales.

2. ANTECEDENTES

A partir de abril de 2025, con la nueva **Ley General de Contrataciones Públicas (Ley 32069)**, el registro de contrataciones menores se realizará progresivamente a través de la plataforma **Pladicop**.

Ley N° 31559, marco normativo que obliga y regula el registro de información en esta plataforma de la Contraloría General de la República que establece las disposiciones específicas para el proceso de registro, los principios de veracidad y transparencia, y las responsabilidades de los funcionarios y registrar o actualizar la información de nuevos contratos

Dada la naturaleza específica y temporal de la necesidad, resulta pertinente la contratación de un servicio de asistencia administrativa especializada, sin que ello





implique funciones permanentes, subordinación, horario fijo ni relación laboral con la UNACHU.

3. BASE LEGAL

- Ley N° 32069, Ley General de Contrataciones Públicas
- Decreto Supremo N° 009-2025-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 32069 – Ley General de Contrataciones Públicas.
- En mérito al numeral 3.2. del Artículo 3 de la Ley N° 31298., en donde indica: Exceptuase de la disposición establecida en el párrafo 3.1 la contratación, bajo la modalidad de locación de servicios, de servicios de carácter urgente y temporal, debidamente acreditados, y por un lapso que no podrá exceder 6 meses calendario, bajo la misma responsabilidad funcional descrita en el párrafo 3.1.
- La presente Orden de Servicio corresponde a un contrato de naturaleza civil de Locación de Servicios, en estricta aplicación de lo dispuesto en el Artículo 1764° y siguientes del Código Civil Peruano.

Por lo tanto, el prestador de servicios (locador) queda expresamente establecido que no se encuentra bajo subordinación, dependencia ni fiscalización por parte de la Universidad Nacional de Chupaca, debiendo cumplir el objeto de la Orden de Servicio con total autonomía, asumiendo el riesgo y la responsabilidad del resultado de su prestación."

En consecuencia, la relación contractual generada por la presente Orden de Servicio no implica, bajo ninguna circunstancia, un vínculo de carácter laboral ni genera derecho a beneficios sociales, compensaciones o estabilidad propios de los regímenes laborales del Sector Público (Decreto Legislativo N° 276, 728, o Ley N° 30057 – SERVIR), ni de Contratación Administrativa de Servicios (CAS).



4. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

El objetivo principal de esta contratación es garantizar la integridad, transparencia y actualización permanente de la información logística de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca (UNACH)

1. En el Aplicativo SIRICC (Sistema de Registro de Información de Control de Confianza)

El objetivo es mantener al día la base de datos institucional para:

- **Cumplimiento Normativo:** Asegurar que la información requerida por los órganos de control esté completa y sea veraz.



- **Mitigación de Riesgos:** Identificar y registrar correctamente los perfiles y datos necesarios para evitar conflictos de interés o inhabilitaciones en los procesos de contratación.

2. En el Sistema SEACE (Sistema Electrónico de Contrataciones del Estado)

El registro de Órdenes de Compra (OC) y Órdenes de Servicio (OS) tiene como fin:

- **Publicidad y Transparencia:** Cumplir con la obligación legal de publicar todas las actuaciones preparatorias y métodos de contratación, permitiendo que la ciudadanía y el OSCE supervisen el uso de los recursos.

5. DESCRIPCION Y/O CARACTERISTICAS DEL SERVICIO

- REGISTRO DE ORDENES DE COMPRA Y SERVICIOS EN SIGA.
- SERVICIO DE REGISTRO DE CONTRATO DE CONSULTORIA EN EL APLICATIVO SIRICC.
- REGISTRAR LAS ÓRDENES DE COMPRA Y ÓRDENES DE SERVICIO EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO DE CONTRATACIONES DEL ESTADO (SEACE).

6. REQUISITOS DEL POSTOR PROPUESTO

- No estar impedido de contratar con el Estado.
- No estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Ficha RUC y/o Consulta RUC (en condición de ACTIVO Y HABIDO, que el giro de negocio sea igual o similar al objeto de contratación)
- Contar con el Comprobante de Pago autorizado por SUNAT
- RNP (Registro Nacional de Proveedores) si el monto supera el valor de 01 UIT
- Contar con el Código de Cuenta Interbancaria - CCI.

Formación Académica:

- Título Técnico y/o Titulado Universitario en las carreras de administración o contabilidad o economía y/o afines. (Acreditar con copia del Título profesional)

Experiencia Laboral:

- **Experiencia general** (04) año en el sector público
Se va a computar el plazo de experiencia a partir de la emisión de Título Profesional, incluido experiencia específica.
- **Experiencia específica** de (02) año en el sector público como responsable en la oficina de Unidad de Abastecimientos; monitoreo y/o apoyo y/o asistente y/o asistencia técnica administrativa.
- **Experiencia específica** de (02) año en el sector público como responsable en la oficina de Unidad de Tesorería; monitoreo y/o apoyo y/o asistente y/o asistencia técnica administrativa.
- **Experiencia en Registro de Contratos de Consultorías en el aplicativo Siricc.** (mínimo un servicio)

Acreditar:

1. Contrato y conformidad de la prestación de servicio



2. Orden de Servicio y conformidad de la prestación de servicio

3. Otro documento de contratación que sustente la contratación y su cumplimiento de la prestación del servicio.

7. PRODUCTO Y/O ENTREGABLE

PRIMER ENTREGABLE:

Registro de Ordenes de Servicios y Compras en SIGA correspondiente al mes de abril 2026. (mínimo 10 ordenes).

Registro de Contrato de Consultoría en el aplicativo SIRICC del segundo entregable de pago de la consultoría (SERVICIO COMO FACILITADOR PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL (PEI) Y DEL PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL (POI) CONSISTENTE CON EL PRESUPUESTO INICIAL DE APERTURA (PIA) DEL AÑO 2026-2030 DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE CHUPACA).

Registro de consultoría en el aplicativo SIRICC de las consultorías correspondiente al mes de enero del 2026.

Registro de Ordenes de Servicio y Órdenes de Compra en el sistema del SEACE correspondiente al mes de enero del 2026.

SEGUNDO ENTREGABLE:

Registro de ordenes de servicios y compras en SIGA correspondiente al mes de mayo 2026. (mínimo 10 ordenes).

Registro de consultoría en el aplicativo SIRICC de las consultorías correspondiente al mes de febrero del 2026.

Registro de Ordenes de Servicio y Órdenes de Compra en el sistema del SEACE correspondiente al mes de febrero del 2026



TERCERO ENTREGABLE:

Registro de Ordenes de Servicios y Compras en SIGA correspondiente al mes de junio 2026. (mínimo 10 ordenes).

Registro de Contrato de Consultoría en el aplicativo SIRICC de las consultorías realizadas en el mes de marzo del 2026.

Registro de Ordenes de Servicio y Órdenes de Compra en el sistema del SEACE correspondiente al mes de marzo del 2026



8. LUGAR DE LA EJECUCION DE LA PRESTACION

Domicilio fiscal del Contratado y/o Instalaciones de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca – UNACHU - Ubicado en el segundo piso sector “B”, ubicado en Pasaje San Pablo N° 165 – Parque San Pedro de Yauyo, Distrito y Provincia de Chupaca, Región Junín.

La prestación del servicio se realizará de manera virtual y/o presencial.

Consideraciones para el servicio de manera virtual:

Se realizará en el domicilio del contratista, quien a su vez debe proporcionar los equipos informáticos y medios tecnológicos necesarios para tal fin.

Consideraciones para el servicio de manera presencial:

El servicio se realizará previa coordinación en las instalaciones de la Unidad de Abastecimiento.

9. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El servicio será ejecutado hasta los noventa (90) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

10. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

FORMA DE PAGO: El pago se realizará de manera parcial, por un importe de S/. 6, 000.00 (Seis Mil con 00/100 soles)

CONDICION DE PAGO: A presentación y acreditación de entregables en los plazos establecidos, se detalla:



ENTREGABLES	VALOR REFERENCIAL	PLAZO	
PRIMER ENTREGABLE	S/. 2, 000.00	(PRIMER PERIODO MENSUAL)	Hasta treinta (30) días calendario, a partir del día siguiente la recepción de la Orden de Servicio.
SEGUNDO ENTREGABLE	S/. 2, 000.00	(SEGUNDO PERIODO MENSUAL)	Hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del primer entregable o al día siguiente de la presentación del primer entregable, lo que ocurra primero.



<p>TERCERO ENTREGABLE</p>	<p>S/. 2, 000.00</p>	<p>(TERCER PERIODO MENSUAL)</p>	<p>hasta treinta (30) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente de la culminación del plazo del segundo entregable o al día siguiente de la presentación del segundo entregable, lo que ocurra primero.</p>
--------------------------------------	-----------------------------	--	--

CONDICIÓN DE PAGO:

Los entregables deben ser presentados en la Mesa de Partes Presencial de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca, en los siguientes horarios: Lunes a viernes de 07:30 horas a 13: 00 horas y 14:00 horas a 16:30 horas .

Los entregables se presentarán con una carta dirigida al Presidente de la Comisión Organizadora, con atención al área usuaria, debiendo indicar la culminación de la prestación del entregable correspondiente en el plazo establecido, los cuales deben cumplir con la presentación de los siguiente:

Copia de orden de servicio.

Comprobante de pago autorizado por la Sunat.

Suspensión de Retención de cuarta categoría (En caso de no presentar deberá hacer la retención de cuarta categoría en el recibo por honorarios, conforme a Ley)

Sustento y acreditación de cumplimiento de productos y otros que ameriten.



11. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

SUPERVISION: Unidad de Abastecimiento

CONFORMIDAD DEL SERVICIO: Unidad de Abastecimiento

12. CONFIDENCIALIDAD

La confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. El contratado, debe dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad, en materia de seguridad de la información.

13. RESPONSABILIDAD RELACIONADA CON LA EJECUCION CONTRACTUAL:

En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad contratante. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles o perecibles, siempre que la naturaleza de estos no se adecue a este plazo, así se haya determinado en la estrategia de contratación., en merito al artículo 69 de la Ley General de Contrataciones Públicas.

14. PENALIDADES





Las partes acuerdan, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación de objeto del contrato, la **ENTIDAD** le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

Donde F: 0.40

Donde F tiene los siguientes valores;

a) **Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días**, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.

b) **Para plazos mayores a sesenta (60) días:**

b.1) Servicios en general: **F = 0.25.**

b.1) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, a la ejecución total del servicio o a la obligación parcial, de ser el caso, que fuera materia de retraso.

Se considera justificado el retraso, cuando el proveedor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable.

La calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

15. OTRAS PENALIDADES

Nº	Supuesto de Aplicación de penalidad	Forma de Calculo	Procedimiento
01	No presentar la carta de cumplimiento de servicio, mediante informe del entregable, ingresado por la Unidad de Tramite Documentario.	Por cada día de retraso (0.025) del monto a pagar.	Según informe del área usuaria.

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final según corresponda estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.





16. RESOLUCION CONTRACTUAL

- a) Por acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo.
- b) Caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite la continuación del contrato.
- c) Incumplimiento de obligaciones contractuales, por causa atribuible al contratista.
- d) Hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato, de supuesto distinto al caso fortuito o fuerza mayor, no imputable a ninguna de las partes, que imposibilite la continuación del contrato.
- e) Por incumplimiento de la cláusula anticorrupción y antisoborno.
- f) Por la presentación de documentación falsa o inexacta durante la ejecución contractual.

17. OBLIGACION ANTICORRUPCION Y ANTISOBORNO

A la suscripción del contrato o de la formalización de la Orden, el Contratista declara y garantiza no haber ofrecido, negociado, prometido o efectuado ningún pago o entrega de cualquier beneficio o incentivo ilegal, de manera directa o indirecta, al (los) evaluador (es) del proceso de contratación o cualquier servidor de la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

Asimismo, el Contratista se obliga a mantener una conducta proba e íntegra durante la vigencia del contrato, y después de culminado el mismo en caso existan controversias pendientes de resolver, lo que supone actuar con probidad, sin cometer actos ilícitos, directa o indirectamente. Aunado a ello, el Contratista se obliga a abstenerse de ofrecer, negociar, prometer o dar regalos, cortesías, invitaciones, donativos o cualquier beneficio o incentivo ilegal, directa o indirectamente, a funcionarios públicos, servidores públicos, locadores de servicios o proveedores de servicios del área usuaria, de la dependencia encargada de la contratación, actores del proceso de contratación y/o cualquier servidor de la entidad contratante, con la finalidad de obtener alguna ventaja indebida o beneficio ilícito.

En esa línea, se obliga a adoptar las medidas técnicas, organizativas y/o de personal necesarias para asegurar que no se practiquen los actos previamente señalados.

Adicionalmente, el Contratista se compromete a denunciar oportunamente ante las autoridades competentes los actos de corrupción o de inconducta funcional de los cuales tuviera conocimiento durante la ejecución del contrato con la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca.

Tratándose de una persona jurídica, lo anterior se extiende a sus accionistas,





participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o cualquier persona vinculada a la persona jurídica que representa; comprometiéndose a informarles sobre los alcances de las obligaciones asumidas en virtud del presente contrato.

Finalmente, el incumplimiento de las obligaciones establecidas en este acápite, durante la ejecución contractual, otorga a la Universidad Nacional Autónoma de Chupaca el derecho de resolver total o parcialmente el contrato

18. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación, son resueltos mediante trato directo y conciliación.

19. GESTION DE RIESGOS

1. Riesgo de Desnaturalización Contractual (Estructural)

- Descripción: Que el locador sea tratado como un empleado (horario, subordinación, oficina fija), generando futuras demandas laborales para pasar a planilla (reposición).
- Acciones de Mitigación:
 - Establecer el pago exclusivamente contra entrega de productos (informes mensuales) y no por "mes vencido" simplemente.
 - Evitar el registro en el control biométrico o cuaderno de asistencia del personal administrativo.
 - Consignar en los TDR que el locador cuenta con autonomía técnica para organizar su metodología de trabajo.

2. Riesgo de Incumplimiento de Plazos (Operativo)

- Descripción: Que la demora en la sistematización de documentos retrase decisiones críticas de la Vicepresidencia Académica.
- Acciones de Mitigación:
 - Incluir una Cláusula de Penalidades por mora en la entrega de los informes mensuales (ej. 10% del monto contractual).
 - Establecer cronogramas de entregas parciales mensual para monitorear el avance sin esperar al fin de mes.



3. Riesgo de Fuga de Información o Infidencia (Ético/Legal)

- Descripción: El locador manejará documentos administrativos de la UNACH que podrían ser filtrados.



- Acciones de Mitigación:
 - Incluir obligatoriamente una Cláusula de Confidencialidad y Reserva de Información en el contrato y en los TDR.
 - Establecer responsabilidad administrativa y civil en caso de uso indebido de los accesos a los sistemas institucionales.

20. ANEXOS



Lic. Adm. Petrosine G. Ayala Chumpimontani
JEFE DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTO

FIRMA ÁREA USUARIA



Mg. María Rosalva Yáñez Quispe
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FIRMA DEL JEFE INMEDIATO